

COMPRENDRE LA COMPTABILITÉ D'UNE COOPÉRATIVE SCOLAIRE

Office Central de la Coopération à l'École de l'Oise

Membre de la Fédération nationale de l'OCCE reconnue d'utilité publique

B.P. 60945 - 60009 BEAUVAIS Cedex

Tél. : 03 44 48 49 16 - Fax : 03 44 45 62 87 - ad60@occe.coop

Site Internet : www.occe.coop/ad60



SOMMAIRE

- Connexion au logiciel RETKOOP page 03
- Vocabulaire comptable page 04
- Nomenclature des comptes pages 05 et 06
- Saisir le bulletin d'adhésion
 - Par la visualisation classique page 07
 - Par la visualisation automatique page 08
 - Modification de l'écriture page 09
- Pointage page 10
- Régie d'avance page 10
- Clôture de l'exercice comptable pages 11 et 12
- Envoi des documents statutaires page 13

Connexion au logiciel RETKOOP

Via Internet taper l'adresse suivante : <https://www.retkoop.occe.coop/>

- Saisir votre identifiant EN RESPECTANT MAJUSCULES et minuscules

Saisir votre identifiant

Puis saisir votre mot de passe

Penser à changer votre mot de passe régulièrement afin d'assurer la sécurité de vos saisies.

Version du 24/01/2016



La coopération en réseau



Identification :

identifiant :

mot de passe :

Votre identification est incorrecte : recommencez.

Mandataires de coopératives scolaires, ce service vous permet :

- de saisir votre Compte-Rendu statutaire : Compte-Rendu d' Activités (CRA) et Compte-Rendu Financier (CRF).
- de saisir votre comptabilité au jour le jour.
- etc ...

Trésoriers départementaux, ce service vous aide dans la gestion quotidienne de vos coopératives.

Vous pouvez essayer sans vos identifiant et mot de passe, en utilisant :

- l'identifiant : 9990
- et le mot de passe : 9990 (le même).

Vocabulaire comptable

P.J. signifie Pièce Jointe : Le numéro que vous attribuez à la pièce comptable (facture, justificatif, reçu) afin de la retrouver plus facilement dans vos justificatifs.

DATE : il s'agit de la date à laquelle le chèque est édité ou bien de la date de la facture et/ou du dépôt

LIBELLE des Opérations : Qui/Quoi/Comment

Exemple : Sortie au musée d'Amiens Classe 1

N° de CHEQUE : il s'agit du numéro de chèque, du numéro du bordereau d'espèces, du numéro de la remise de chèque ou bien d'un prélèvement ou d'un virement.

ACTION : activité correspondant à un projet coopératif.

POINTAGE : Il s'agit de vérifier qu'un chèque (ou encaissement) a bien été crédité ou débité du compte.

Le pointage s'effectue avec l'aide du relevé de compte. Cela permet d'effectuer automatiquement un rapprochement bancaire en fin d'exercice comptable.

RAPPROCHEMENT BANCAIRE : permet d'établir et de justifier au 31 août, une situation différente entre le relevé de compte et le solde du cahier de comptabilité.

Compte de TRESORERIE : il s'agit du compte bancaire et de la caisse

BANQUE = compte bancaire de la coopérative

CAISSE = argent liquide (billet et pièces)

ENTRÉES = chèques ou liquidités que vous recevez (entrée d'argent)

SORTIES = chèques ou liquidités que vous émettez (sortie d'argent)

Compte de FONCTIONNEMENT (Ventilation)

CHARGES = les sorties d'argent

À vous de définir s'il s'agit d'achats d'objets, d'activités éducatives, de cotisations à l'OCCE, de l'assurance, d'autres dépenses, de dépenses exceptionnelles, et de biens durables.

PRODUITS = les entrées d'argent

À vous de définir s'il s'agit de ventes d'objets, d'activités éducatives, de subventions de collectivités, d'autres subventions, d'autres recettes, de la participation VOLONTAIRE des familles, de produits exceptionnels et de recettes exceptionnelles.

Nomenclature des comptes

Nomenclature des comptes :

CHARGES OU DEPENSES	PRODUITS OU RECETTES
6070 : Achats de produits pour cessions objets achetés pour les revendre (calendrier, photos, revues revendues aux enfants)	7070 : Vente de produits pour cessions tout ce qui est revendu sans l'avoir fabriqué et qui a été payé au compte 6070 (la seule indication du bénéfice est incorrect)
6168 : Assurances versées montant versé pour les assurances de la coopérative (responsabilité civile, biens)	7080 : Produits des activités éducatives sommes reçues (éventuellement des parents) pour les activités éducatives de la coopérative (journaux scolaires, objets fabriqués, voyages, sorties, spectacles, ...)
6181 : Charges des activités éducatives ensemble des charges résultant des activités pédagogiques de la coopérative : journaux scolaires, correspondance scolaire, documentation pédagogique, fichiers pédagogiques, voyages, sorties, spectacles, travaux manuels, ...	7410 : Subventions collectives locales toute subvention provenant de l'Etat, de ses établissements publics ou des collectivités locales (commune, communauté de communes, conseil départemental, conseil régional, ...)
6281 : Cotisations versées à l'OCCE cotisations statutaires versées à l'OCCE, il doit y avoir concordance d'écriture avec le montant des cotisations réellement versées à l'OCCE - le paiement à d'autres organismes figurera au compte 6500	7420 : Autres subventions (association de parents d'élèves, amicale laïque, entreprise, ...)
6500 : Autres charges courantes charges engagées à l'occasion de la vie quotidienne de la coopérative, à l'exclusion de toute activité éducative (frais de gestion des activités, cotisations autres que l'OCCE, correspondance scolaire, loto, fêtes, SACEM, frais de tenue de compte, ...)	7500 : Autres produits courants recettes du loto, de la fête, ..., toutes autres manifestations, expositions, cotisations autres que l'OCCE
6700 : Charges exceptionnelles événement imprévu et non lié à une activité pédagogique (solidarité nationale, internationale, ...)	7560 : Cotisations perçues il s'agit exclusivement des cotisations perçues au titre de la coopérative et dans le respect des buts ou objets de l'association
6800 : Budget de gros équipement gros matériel, équipement durable (figure au cahier d'inventaire du matériel de la coopérative) - décision d'achat consignée dans le registre des délibérations	7600 : Produits financiers intérêts financiers de la mutualisation
	7700 : Produits exceptionnels sommes reçues pour la vente des timbres des collectes - solidarité nationale ou internationale, aide de l'AD, dons (bien établir la distinction entre cotisations, subventions et dons)

Mémento sur la ventilation

Les produits (entrées, recettes)

7070 Vente d'objets	7080 Activités éducatives	7410 Subventions collectivités locales	7420 Autres subventions	7500 Autres recettes	7560 Cotisations des familles	7600 Produits financiers	7700 Recettes exceptionnels
Ce que vous vendez sans l'avoir fabriqué.	Les sommes versées par les parents (ou autres) pour les activités éducatives de la coopérative.	Ce que vous percevez comme subventions des collectivités locales ou de l'état.	Ce que vous percevez comme subventions d'organismes privés.	Produits provenant d'autres activités que éducatives.	Cotisations perçues pour l'OCCE.	Intérêts financiers.	Evénement imprévu et très rare dans la vie de la coopérative.
Calendriers, photos, revues...	Journaux scolaires, objets fabriqués, participations reçues pour voyages, spectacles, expositions ...	Subvention municipale, Classe à PAC, classe de découverte...	Associations de parents, OCCE...	Loto, kermesse, fêtes ...	Les dons que vous avez perçus des parents.	Intérêts de mutualisation reçus pendant l'année comptable.	Sommes perçues pour les collectes, actions de solidarité, dons de mariage...

Les charges (sorties, dépenses)

6070 Achat d'objets (à céder)	61681 Assurances	6180 Activités éducatives	6281 Cotisations à l'OCCE	6500 Autres dépenses	6700 Dépenses exceptionnelles	6800 Biens durables
Achats d'objets pour les revendre.	L'assurance de la coopérative.	Les dépenses pour toutes les activités éducatives. C'est la rubrique la plus utilisée...	Cotisations versées à l'OCCE départemental.	Dépenses courantes de la coopérative sauf actions éducatives.	Evénement imprévu et très rare dans la vie de la coopérative.	Achat de gros matériel, ou bien durable. (durée de vie >1 an).
Calendriers, photos, gadgets, revues...	Contrat établissement MAE/MAIF/OCCE.	Documentation, journaux scolaires, matériel de TM, voyages, correspondance, sorties, spectacles, intervenants...	Les cotisations que vous donnez à l'OCCE.	Loto, kermesse, fêtes, courrier, frais de tenue de compte.	Fermeture de coopérative, solidarité avec d'autres classes, d'autres pays...	A noter sur le cahier d'inventaire : livres BCD, Magnétoscope, ordinateur...

Les flèches indiquent une correspondance entre les catégories de charges et de produits.

(version de décembre 2017, Agnès M.)

Saisie du bulletin d'adhésion

- La saisie du bulletin d'adhésion par la visualisation classique :

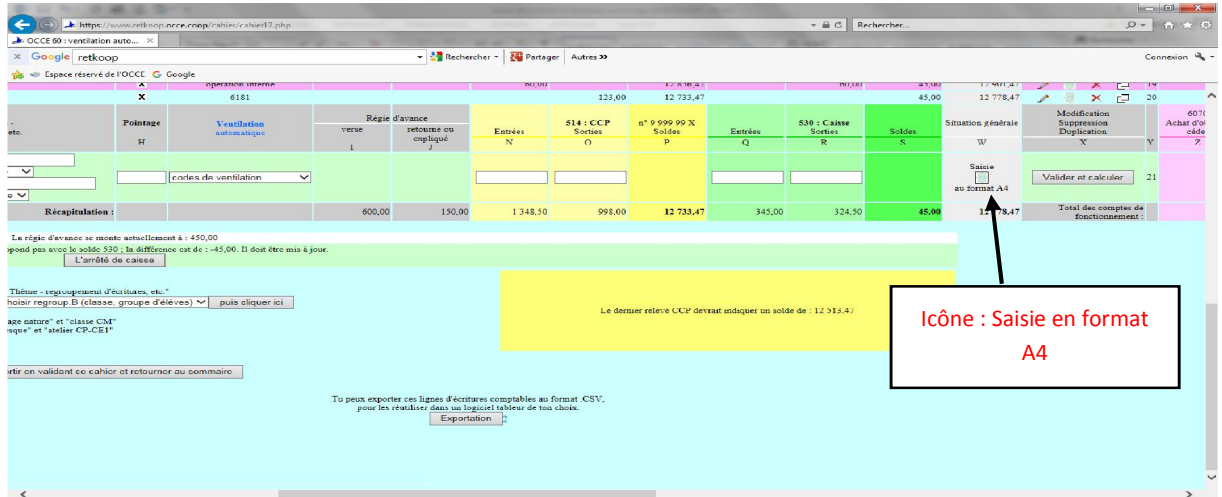
The screenshot shows the 'OCCE 60 - visualisation classique' interface. It features a top navigation bar, a main form area with various input fields and dropdown menus, and a bottom summary table. Seven callout boxes with arrows point to specific parts of the form:

- 1-Date**: Points to the 'Date' field (D) with the value '00/00/0000'.
- 2-Adhésion et assurance OCCE**: Points to the 'Libellé des opérations' (E) field.
- 3-Prélèvement**: Points to the 'n° de chèque' (F) field.
- 4-Montant TOTAL de l'adhésion**: Points to the 'Sortie Caisse d'épargne' field in the summary table.
- 5-Montant de l'assurance : Compte 61681 Total B (+C) sur le bulletin**: Points to the '6168 1 Assurances' field in the summary table.
- 6-Montant de la cotisation : Compte 6281 Total A sur le bulletin**: Points to the '6281 Cotisations à l'OCCE 60' field in the summary table.
- Facultatif : Montant à l'abonnement à la revue A&E Compte 6181 Total D sur le bulletin**: Points to the '6181 Activités éducatives' field in the summary table.

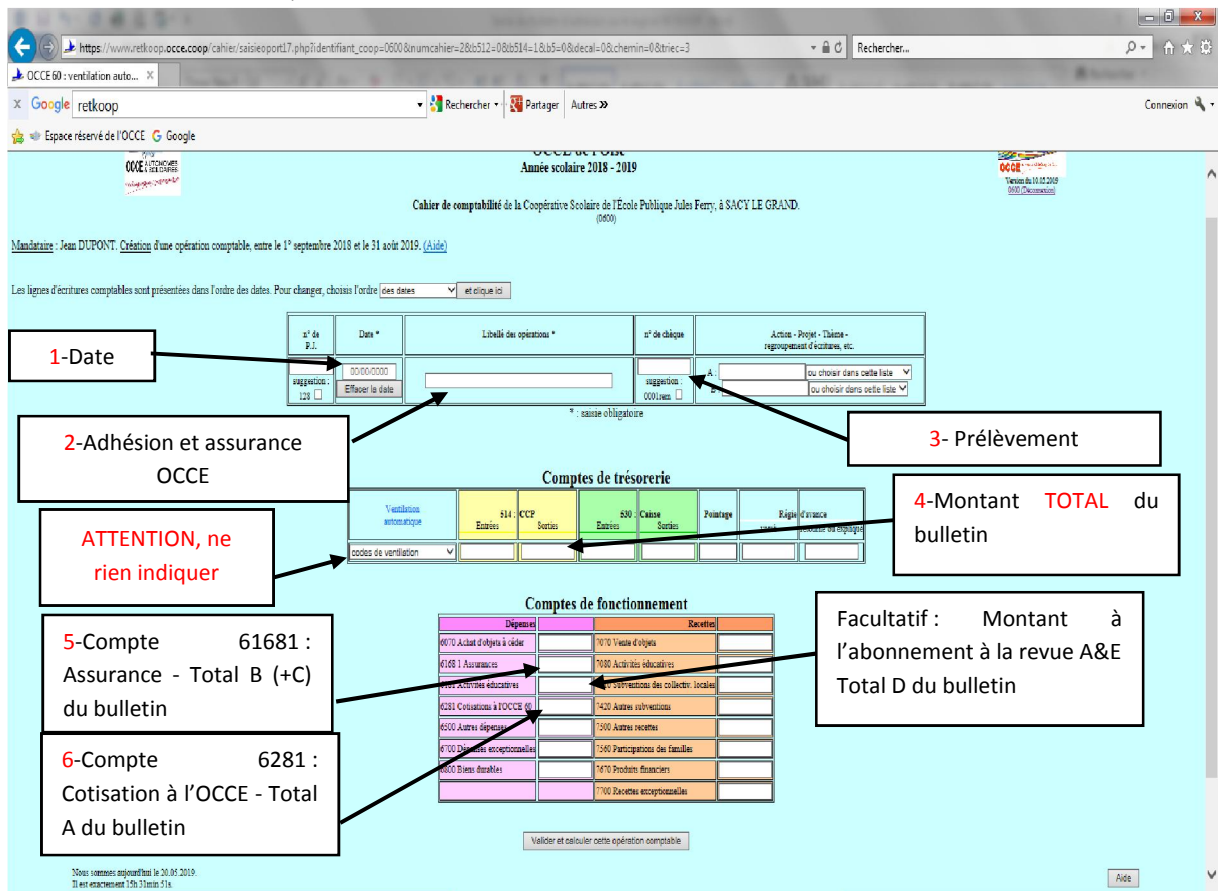
7-Puis cliquer sur « Valider et calculer »

- La saisie du bulletin d'adhésion par la visualisation automatique :

Attention pour saisir votre bulletin d'adhésion en ventilation automatique, vous devez cliquer sur l'icône « Saisie en format A4 »



Une nouvelle fenêtre s'ouvre,



7- Cliquer sur « Valider et calculer » puis retourner vers le cahier de comptabilité (Ventilation souhaitée)

- **Modification de l'écriture du bulletin d'adhésion :**

Vous utilisez la ventilation automatique, votre bulletin d'adhésion est déjà mais Retkoop vous informe d'une anomalie.

La cotisation a été payée à l'OCCE 60 (montant). Est-il normal que l'assurance soit à 0 ?

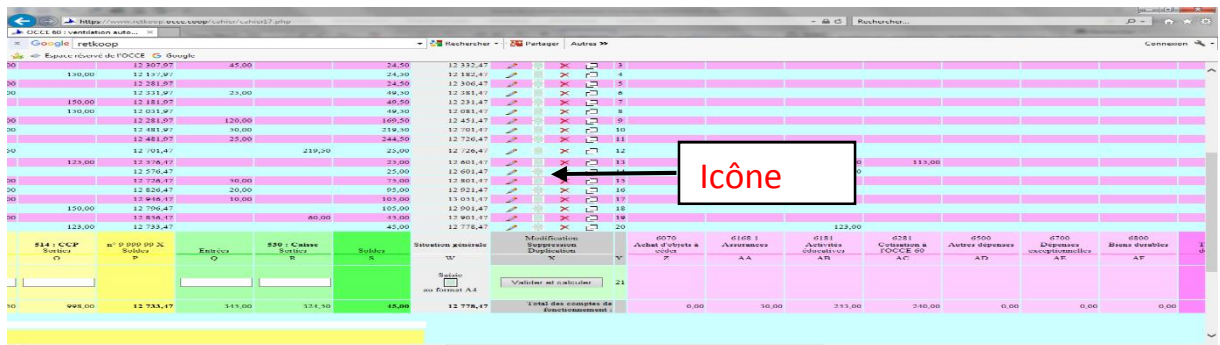
ou bien

Une assurance a été payée (montant), mais est-il normal que la cotisation à l'OCCE 60 soit à 0 ?

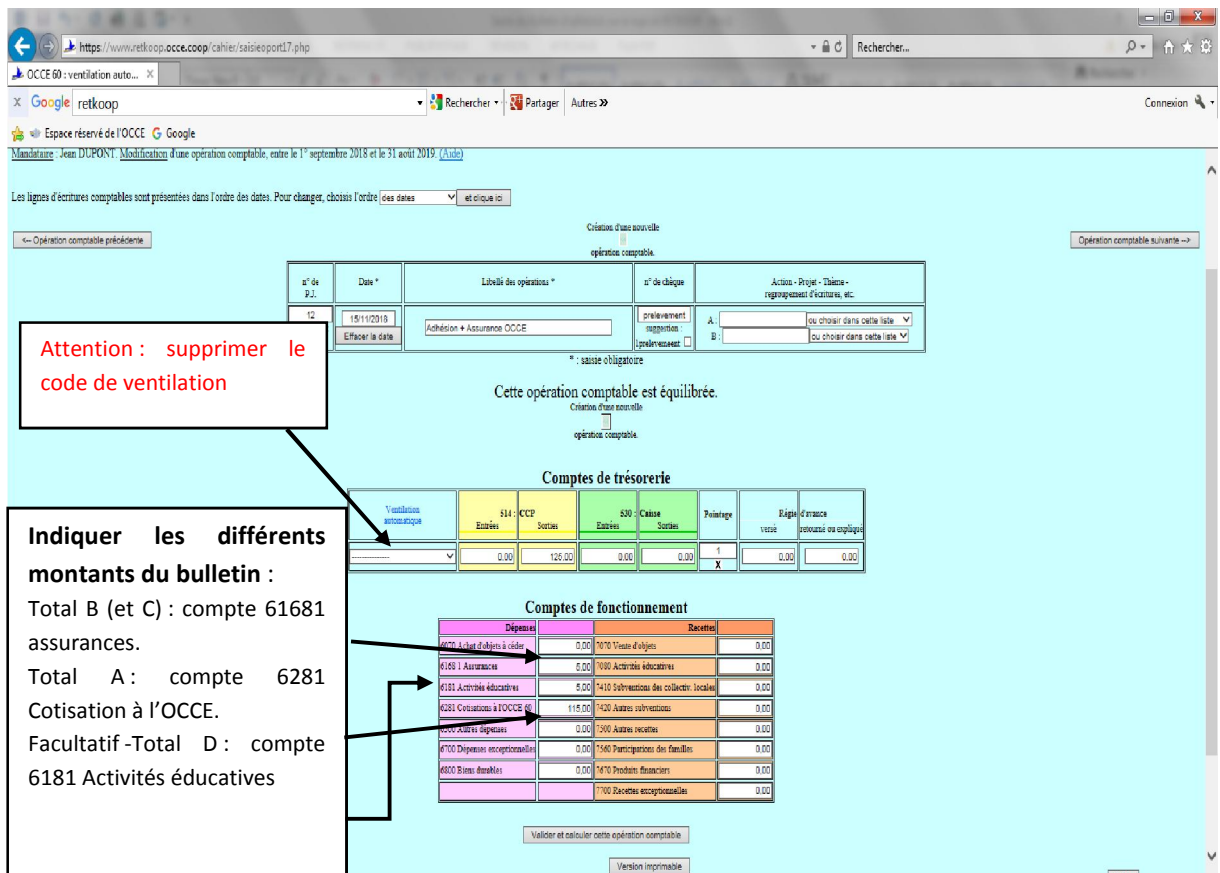
Pour pouvoir modifier votre saisie, vous devez cliquer sur l'icône



(2^{ème} icône) située à hauteur de la



Une nouvelle fenêtre s'ouvre,



POINTAGE

Faire un double clic sur le - (situé dans la colonne Pointage) puis confirmer.

Lorsqu'un X apparaîtra (dans la colonne Pointage) cela signifiera que vous avez bien pointé votre écriture.

RÉGIE D'AVANCE

Versement de la régie :	Montant versé (colonne I) → sortie banque (ou caisse)
Reliquat régie d'avance :	Montant expliqué (colonne J) → entrée banque (ou caisse)
L'intégration de la régie	Montant expliqué (colonne J) → activités éducatives (colonne AB)



L'intégration de la régie d'avance s'effectue en visualisation classique.

Exemple de régie d'avance :

Une classe de CP a reçu une régie d'avance de 152 €, en fin d'année l'enseignante vous rend 2,35 €.

Vos écritures comptables seront les suivantes :

Versement :	Montant versée 152€ → sortie banque 152€
Reliquat :	Montant expliqué 2.35€ → entrée banque (ou caisse) 2,35€
L'intégration :	Montant expliqué 149.65€ → activités éducatives (colonne AB) 149.65 €

CLÔTURE DE L'EXERCICE COMPTABLE

Attention : Retkoop passe automatiquement à l'année scolaire suivante au 1^{er} septembre.

Votre cahier de compta. 20..-20.. n'est pas perdu !

Retrouvez-le dans les archives, en bas à gauche.

Dès le 1^{er} septembre, lorsque vous serez à jour dans votre comptabilité ET que vous aurez pu pointer le relevé de banque du mois d'août.

Vous devez procéder à la clôture de l'exercice comptable (cette démarche est obligatoire afin que l'OCCE 60 puisse valider votre compte rendu).

- Sur votre cahier de comptabilité : En bas, au milieu, vous trouver un onglet « Clôture de ce cahier de compta. »

The screenshot displays the Retkoop web application interface. At the top, there is a browser address bar showing the URL <https://www.retkoop.occe.coop/cahier/cahier17.php>. Below the browser, there is a navigation bar with a search field and a 'Connexion' button. The main content area shows a financial ledger with columns for various accounts and amounts. The ledger includes entries for 'photos' (894, 896) and 'opération interne' (122 et), with a total balance of 13 128,47. Below the ledger, there is a section for 'État des "Action - Projet - Thème - regroupement d'écritures, etc."' with dropdown menus for 'regroup.A (action péda.)' and 'regroup.B (classe, groupe d'élèves)'. A yellow box contains the text: 'Le dernier relevé CCP devrait indiquer un solde de : 13 128,47'. A purple box contains the text: 'Entre le 1^{er} et le 30 septembre 2019, tu dois procéder à la clôture de ce cahier de comptabilité, et donc de l'exercice comptable 2018 - 2019. Tu ne pourras plus modifier ou supprimer d'écritures, ni en rajouter, mais tu pourras consulter ces cahiers dans les archives.' Below this, there is a button labeled 'Clôture de ce cahier de compta.' and a message: 'Attention Jean ! Cette opération est irréversible !'. At the bottom, there is a button labeled 'Exportation' and a note: 'Tu peux exporter ces lignes d'écritures comptables au format CSV, pour les réutiliser dans ton logiciel tableur de ton choix.'

- Cliquer sur cet onglet, puis suivre les étapes citées par le logiciel.
- Retkoop, vous présente votre compte rendu financier.

https://www.retcoop.occce.coop/cahier/clotcahCRF17.php

total :	0,00	0,00	0,00
---------	------	------	------

Le total des montants correspond au compte 7410.

Ce Compte-Rendu Financier 2018 - 2019 semble correct.

Si tu es d'accord avec ce C.R.F. et que tu as bien en main les justificatifs, tu peux clore ce cahier de compta et donc l'exercice comptable 2018 - 2019.

[Clôture définitive de ce cahier de compta.](#)

Cette opération est irréversible !

Il te reste à renseigner le Compte-Rendu d'Activités (C.R.A.) de cette même année 2018 - 2019.

Sinon retourne au cahier pour modifier la comptabilité 2018 - 2019.
[Retour au cahier de compta. 2018 - 2019](#)

Jean, vérifie que tu possèdes bien les justificatifs suivants, que tu enverras par la poste à l'OCCE 60 :

- une copie de la page 1 (page quitus) du **Compte-rendu papier** (commission de contrôle, vérificateurs, etc).
- une copie du **relevé du compte** "CCP n° 9 999 99 X", où figure le montant : **13 128,47**

Si tu as numérisé tous ces documents-papiers (1 et 2), tu peux les envoyer par messagerie électronique à l'adresse de l'OCCE 60 : ad60@occce.coop, en précisant bien tes coordonnées (nom de la coop, mandataire, numéro du compte, etc).

Nous sommes aujourd'hui le 05.09.2019.
Il est exactement 09h 30min 07s.

[Aide](#) [Mentions légales](#) [Manifeste Agile](#) [Contact](#)

- Cliquer sur l'onglet « Clôture définitive de ce cahier de compta. »
- Compléter ensuite votre compte rendu d'activité, puis « Passer à la suite »

Le logiciel vous présente à nouveau votre compte rendu activité pour une relecture de votre part. Cliquer à nouveau sur « Passer à la suite ».

- Visualiser votre compte rendu financier

https://www.retcoop.occce.coop/CR/F17exercice1.php

Solde indiqué dans le bilan (case 514) :		13 128,47
Le rapprochement bancaire est bon.		

NB : l'extrait de compte bancaire fourni doit encadrer le 31 août (ou le 25/08 au 05/09) ou doit être arrêté précédemment à la date du 31 août. Dans le cas contraire, le mandataire doit fournir les extraits précédents et annexer le 31 août.

Solde indiqué dans le bilan (case 530) :		0,00
L'arrêté de caisse est bon.		

Ce Compte-Rendu Financier 2018 - 2019 semble correct.

Papiers à envoyer à l'OCCE 60, soit par la poste, soit par mail :	soit en les archivant ici, s'ils sont numérisés :	Validation de l'OCCE 60 :
1. une copie de la page 1 du Compte-rendu papier (page quitus) (identité de la Coopérative Scolaire, numéro(s) de(s) compte(s) bancaire(s), commission de contrôle, au moins 2 signatures valides de vérificateurs aux comptes (quitus), signature de Jean DUPONT, mandataire, etc). Où télécharger	Où se trouve l'image de la page quitus signée : Parcourir... <input type="button" value="Envoyer l'image"/>	pas encore vérifié !
<input type="button" value="Imprimez cette page quitus !"/>	Pas de page quitus disponible ici.	
2. une copie du relevé du compte "CCP n° 9 999 99 X", où figure le montant : 13 128,47 € .	Où se trouve l'image du relevé bancaire : Parcourir... <input type="button" value="Envoyer l'image"/>	pas encore vérifié !
	Pas de relevé bancaire disponible ici.	

Si tous ces documents-papiers (1 et 2) sont numérisés, ils peuvent être envoyés par messagerie électronique à l'adresse de l'OCCE 60 : ad60@occce.coop, en précisant bien les coordonnées de la coop. (son nom, le mandataire, le numéro du compte, etc)

Nous recommandons d'imprimer cette page (tableaux ci-dessus) pour en garder mémoire dans les archives en papier de la coop.

- Retrouver les documents à retourner à l'OCCE, soit par la poste, soit par courriel.

ENVOI DES DOCUMENTS STATUTAIRES À L'OCCE 60

IMPÉRATIVEMENT pour le 30 SEPTEMBRE

COMPTE RENDU : COMPTES RENDUS D'ACTIVITÉ ET FINANCIER
(CRA et CRF)

- **QUITUS** signé par tous les enseignants de l'école et un parent d'élève ou un élu.
- **RELEVÉ BANCAIRE** : copie du relevé bancaire du mois d'août.
- **JUSTIFICATIF(S) SUBVENTION(S)** : copie du/des justificatif(s) de subvention(s) ou copie du relevé bancaire sur le(s)quel(s) est indiqué le versement.

Les documents du compte rendu sont pré-imprimés sur le logiciel RETKOOP
www.retkoop.occe.coop/debut.php

ADHÉSION : disponible sur le site Internet www.occe.coop/ad60